

Les artisans filmeurs associés et *J'ai vu un documentaire* recrutent :

Un(e) chargé(e) de projets culturels et d'administration

Secteur

Cinéma documentaire et audiovisuel

Description des associations

Les artisans filmeurs associés est une association d'éducation à l'image et aux médias, créée en 2002 et développant son activité en trois axes sur le pays de Vannes et sur le Morbihan. Elle mène des actions de sensibilisation au cinéma dans le secteur scolaire, social et culturel (axe éducation), organise des projections de films documentaires et des rencontres avec leurs réalisateurs (axe diffusion), et anime des ateliers de pratique artistique (axe ateliers).

Les actions éducatives sont menées par un salarié permanent, les ateliers de réalisation sont confiés à des réalisateurs, et la programmation est définie par un groupe de bénévoles accompagné par un référent missionné à l'année.

J'ai vu un documentaire est une association d'éducation à l'image et aux médias, créée en 2013 et développant sur le pays de Lorient et sur le Morbihan des projections de films documentaires en présence de réalisateurs, des ateliers d'éducation à l'image et des actions de sensibilisation au cinéma. La programmation documentaire et la coordination générale de l'association sont assurées par un salarié permanent à plein-temps.

Les deux associations co-construisent depuis plusieurs années des programmations communes et participent à des projets communs (accueil de réalisateurs, Mois du Doc Au Collège, Cartes blanches).

Description du poste

Dans le cadre d'une réorganisation interne des *artisans filmeurs associés* et du développement des activités de l'association *J'ai vu un documentaire*, les deux associations ont décidé de mutualiser un poste dont les missions sont partagées entre les deux structures.

- Au sein des *artisans filmeurs associés*, le ou la salariée aura pour mission principale de mettre en œuvre les orientations et la politique culturelle de l'association. Il ou elle coordonnera la réalisation des projets décidés avec le Conseil d'administration, en collaboration avec les partenaires porteurs de projets et les groupes de bénévoles.
- Au sein de *J'ai vu un documentaire*, il ou elle devra assurer la gestion administrative et financière de l'association.
- Au sein des deux structures, il ou elle assurera la préparation des dossiers de recherche de financement.

Le poste mutualisé est réparti à 80% aux *artisans filmeurs associés* et à 20% à *J'ai vu un documentaire*.

Fiche de poste - Chargé(e) de projets culturels et d'administration

Missions aux artisans filmeurs associés (80%),

sous la responsabilité du Conseil d'administration et en lien avec le groupe de programmation et les intervenants

Développement et coordination

- Coordonner les activités artistiques et culturelles de l'association (diffusion, ateliers, éducation à l'image) en relation avec les acteurs de projets ;
- Initier et animer de nouveaux projets en créant des relations de partenariat avec les acteurs régionaux ;
- Représenter l'association auprès des partenaires institutionnels et partenaires de projets (associations, établissements culturels, sociaux, éducatifs ou de santé), ainsi qu'auprès des réseaux professionnels régionaux et nationaux (Films en Bretagne, Documentaire sur Grand Ecran, festivals) ;

Gestion et administration

- Elaborer et suivre les budgets des actions et de l'association (prévisionnels, réalisés, suivi de la trésorerie) ;
- Rédiger les dossiers de recherche de financements : subventions, appels à projet... ;
- Coordonner la gestion administrative (relation avec le prestataire de paie et comptabilité) ;

Vie associative et communication

- Rédiger les publications relatives à l'activité et suivre la communication externe et interne ;
- Contribuer à l'animation de la vie associative (présence aux réunions, conseils aux administrateurs, accompagnement des bénévoles, etc.) ;

Missions à J'ai vu un documentaire (20%),

sous la responsabilité du Conseil d'administration et du coordinateur

Gestion et administration

- Elaborer et suivre les budgets des actions et de l'association (prévisionnels, réalisés, suivi de la trésorerie) ;
- Rédiger les dossiers de recherche de financements : subventions, appels à projet... ;
- Assurer la saisie comptable et l'établissement des comptes de résultats et bilans ;
- Gérer le volet social (suivi des paies et déclarations sociales).

Formation et expérience

Bac+3 minimum dans le domaine de la gestion de projets culturels

Une expérience significative dans le secteur culturel et associatif

Profil recherché

- Bonne connaissance des domaines artistiques et culturels, des arts visuels et du cinéma ;
- Bonne culture générale, aptitudes rédactionnelles, relationnelles et capacité d'échange autour d'un projet artistique et culturel ;
- Curiosité et sensibilité pour le cinéma documentaire ;
- Maîtrise des outils comptables et informatiques ;

- Organisation, rigueur, capacité d'anticipation et d'initiative ;
- Capacité à fédérer des bénévoles ;
- Disponibilité certains soirs et certains week-ends ;
- Bonne maîtrise de l'anglais.

Calendrier de recrutement

Entretien le 3 avril pour prise de fonction fin avril

Rémunération envisagée

1691 euros brut

Lieu

Poste basé à Vannes. Déplacements réguliers à Lorient.

Type de Contrat

CDI

Durée de travail

35h annualisées

Divers

Prise en charge à 100% de la mutuelle complémentaire obligatoire (Harmonie mutuelle).

Prise en charge des déplacements à Lorient (abonnement SNCF)

Permis B indispensable.

Candidatures à adresser uniquement par e-mail à recrutement@artisansfilmeurs.fr avant le 20 mars 2017 à 14h.